

HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ

SOSYAL TRANSKRİPT YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı, Hatay Mustafa Kemal Üniversitesinde kayıtlı öğrencilerin öğrenim süreleri boyunca üniversite içinde veya kamu kurumlarının bünyesinde organize edilen sosyal faaliyetlere katılımları sonucu elde edilen kazanımların tanınması ve sistemsal olarak kayıt altına alınması ile ilgili süreçleri ve oluşturulacak transkriptin yapısını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge Hatay Mustafa Kemal Üniversitesinde kayıtlı lisans, ön lisans öğrencilerinin sosyal faaliyetlerinin kayıt altına alınma ve belgelendirme süreçlerini kapsar.

(2) Sosyal transkript belgesi içerisinde yer alabilecek etkinlikler aşağıda belirtilen başlıklar altında toplanmıştır;

- a) Topluma hizmet/katkı,
- b) Bilimsel etkinlikler,
- c) Topluluk/Kulüp ve organizasyonlar,
- ç) Kazanılan dereceler ve ödüller,
- d) Kültür-sanat ve spor etkinlikleridir.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönerge'de geçen,

- a) Akademik Danışman: Öğrencinin eğitim ve öğretim yaşamı boyunca akademik olarak öğrenciyi takip eden öğretim elemanını,
- b) Akademik Takvim: Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi akademik takvimini,
- c) Araştırma ve Geliştirme (Ar-Ge): Ürün veya yazılım geliştirmeye yönelik özgün, deneysel ve bilimsel-teknik içerikli Ar-Ge faaliyetlerini,
- ç) Birim: Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi bünyesindeki fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- d) Bölüm: İlgili lisans veya ön lisans bölümünü,

e) Etkinlik: Ulusal/uluslararası kongre, sempozyum, çalıştay, kolokyum; panel, konferans, seminer, sergi, spor müsabakaları, sosyal sorumluluk projesi, konser, vb. bilimsel, sanatsal ve mesleki faaliyetleri,

f) İtiraz Komisyonu: Öğrenci işlerinden sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında, Öğrenci Koordinatörü, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı ile Rektör tarafından görevlendirilen dört dekan veya müdürden oluşan komisyonu,

g) Kanıt Belge: Öğrencilerin bu Yönerge kapsamındaki etkinliklerini ispatlayabilmek için resmi davet mektubu, görev yaptığına dair resmî makamlarca verilmiş evrak, etkinlik süresince çekilmiş ve bizzat görevli olduğunu gösteren fotoğraf, video vb. belgeleri,

ğ) OBS: Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemini,

h) Rektör: Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörünü,

ı) Senato: Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Senatosunu,

i) SKS: Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,

j) Sosyal Transkript: Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Sosyal Transkriptini,

k) Sosyal Transkript Değerlendirme Komisyonu: Sosyal transkriptte yer alan öğrencinin bilgilerini değerlendirecek dekan yardımcısı veya müdür yardımcısı başkanlığında, dekan veya müdür tarafından öğretim elemanları arasından görevlendirilen birim temsilcileri olmak üzere en az beş kişiden oluşan komisyonu,

l) Toplumsal Katkı Faaliyetleri: Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu olarak, dezavantajlı gruplar dâhil, toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan faaliyetleri,

m) Üniversite: Hatay Mustafa Kemal Üniversitesini,

n) TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunu,

o) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,

ö) YÖKAK: Yükseköğretim Kalite Kurulunu

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Sınıflandırma, Başvuru, Değerlendirme, İtiraz ve Transkript

Sınıflandırma

Madde 5- (1) Sosyal Transkript, öğrencinin akademik faaliyetlerini içermez. Bu Yönerge'nin 1'inci ve 2'inci maddesinde tanımlanan amaç ve kapsam dâhilinde yer alan aşağıdaki faaliyetleri içerir:

a) Öğrenci topluluğu üyelikleri ile kurul ve komisyon temsilciliklerinde görev almak.

- 1) Topluluk üyeliği, Üniversite içinde öğrencinin bir topluluğa en az bir yarıyıl üye olmasını gerektirir.
- 2) Topluluk etkinliği, öğrencinin topluluklarda aktif olarak görev aldığı etkinliği ifade eder.
- 3) Öğrenci temsilciliği ve/veya komisyon üyeliği, öğrencinin Üniversite içinde bir yarıyıl görev aldığı kurul, komisyon ve öğrenci temsilciliğini içerir.
- b) Üniversite ile kamu kurum ve kuruluşları tarafından verilen bilim, kültür, sanat ve spor alanında ödüller almak.
- c) Ders kapsamında gerçekleştirilen etkinlikler dışında topluma katkı etkinlikleri yapmak.
- ç) Kongre, konferans, sempozyum, çalıştay ve benzeri etkinlikler düzenlemek, organizasyon komitesinde görev almak veya benzeri etkinliklere bildiri ile katılmak.
- d) Üniversite içinde veya dışında projeler ile bilimsel etkinliklerde görev almak.
- e) Bir sosyal sorumluluk projesinde görev almak.
- f) Öğrencinin profesyonel kariyeri çerçevesinde gerçekleştirdiği görev ve etkinlikler dışında Üniversite ile kamu kurum ve kuruluşları tarafından düzenlenen kültür, sanat ve spor etkinliklerinde görev almak.
- g) Üniversite ve bağlı birimleri tarafından gerçekleştirilen okul sektör buluşmaları ve kariyer etkinliklerinde görev almak.
- ğ) Alt sınıf öğrencilerine mentorluk yapmak veya eğitim vermek
- h) Bir öğrenci topluluğunda/kulübünde görev almak.
- ı) Bir etkinlik veya ürün ile bir yarışmaya katılmak, yarışmada ödöl almak.
- i) Hatay Mustafa Kemal Üniversitesindeki bir komisyonda aktif olarak en az bir dönem görev almak.
- j) Bir spor takımında rol almak veya bir spor müsabakasinda görev almak.
- k) Tiyatro, müzik grubu ve benzeri sanat etkinliklerine görev almak.
- l) Huzurevi, Bakımevi ve Çocuk eğitim evleri, yurtları gibi kurumlara yönelik faaliyet ve çalışmalarda görev almak.
- m) Dezavantajlı (Engelli, Otizm ve benzeri) bireylerle ilgili proje ve çalışmalarda görev almak.
- n) TÜBİTAK kapsamında ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarında yapılan projelerde görev almak.

Başvuru

Madde 6- (1) Bu Yönerge kapsamında yer alan bir etkinliğin Sosyal Transkript Belgesinde görülebilmesi için öğrencinin OBS üzerinden ilgili yarıyilda başvurusu gerekir. Başvuru

yapmak ve Öğrenci Sosyal Transkript Belgesi almak öğrencinin isteğine bağlıdır. Başvuru, OBS sayfasında öğrencinin yapmış olduğu sosyal etkinliklerini tanımlayan formun her eğitim ve öğretim yarıyılı için sistem üzerinden doldurulması ve etkinliklere ilişkin kanıt belgenin sisteme yüklenmesiyle yapılır. Kanıt belgenin sisteme yüklenmesi ön şarttır.

(2) Öğrenci, ilgili yarıyla ders kaydı yaptırmış olmak koşuluyla, yarıyıl sonu sınavlarının başlangıcına kadar başvuru yapabilir. Yaz dönemine denk gelen etkinliklerin başvurusu, takip eden güz yarıyılında yapılır.

(3) Mevcut yasal düzenlemelere uygun olmayan etkinliklere ilişkin başvurular kabul edilmez.

Değerlendirme

Madde 7- (1) Değerlendirme yılda iki kez, akademik takvimde belirtilen bütünleme sınavlarının son tarihine kadar yapılır.

(2) Değerlendirme; Dekan yardımcısı/Müdür yardımcısı başkanlığında, Dekan/Müdür tarafından öğretim elemanları arasından görevlendirilen ve en az beş kişiden oluşan Değerlendirme Komisyonu tarafından yapılır.

(3) Sistemin açılması, kapatılması ve sürece ilişkin duyurular, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından akademik takvim uyarınca yapılır.

(4) Değerlendirme Komisyonu öğrencilerin başvurularını sunulan kanıt belgeler çerçevesinde inceleyerek "kabul" veya "ret" önerisinde bulunur.

(5) Değerlendirme Komisyonunun önerisi ilgili Dekanın/Müdürün onayına sunulur. İlgili Dekan/Müdür gerekli incelemeyi yaparak, başvuruları "kabul" veya "ret" olarak kesinleştirir. Onaylanan başvurular "kabul" olarak görülür, reddedilen başvurular ise gerekçesiyle birlikte sistemde "ret" olarak yer alır.

(6) Usulsüzlük yaptığı belirlenen öğrencilerin başvurusu geçersiz sayılır.

İtiraz

Madde 8- (1) Öğrenci başvuru yapmış olduğu sosyal faaliyetler için itiraz veya düzeltme talebinde bulunabilir. İtiraz veya düzeltme talepleri değerlendirme sürecinden sonra 5 iş günü içinde komisyona yazılı olarak yapılır.

(2) İtiraz veya düzeltme talepleri en fazla 15 iş günü içerisinde komisyon tarafından sonuçlandırılır.

Transkript

Madde 9- (1) Komisyonca onaylanan faaliyetler OBS'de oluşturulan veri tabanına kaydedilir.

(2) Sosyal transkript, akademik transkriptten bağımsız olarak öğrencilik süresince yapılan sosyal faaliyetleri ve elde edilen kazanımları listeler.

(3) Onaylanan faaliyetler sınıflandırılmış bir şekilde kronolojik olarak transkriptte görünür.

(4) Öğrenci, öğrenim süresi boyunca gerçekleştirdiği faaliyetlerden, ilgili konu başlığı altında etkinlik kapsamında elde ettiği kazanımlarının yer aldığı sosyal transkript belgesi ilgili rektör yardımcısı tarafından imzalanır.

Beklenen Kazanımlar

Madde 10-(1) Bu Yönerge öğrencinin aşağıdaki kazanımları elde etmesini hedefler.

- a) Etkili iletişim kurabilmesi,
- b) Stresi yönetebilmesi,
- c) İş birliği yapabilmesi,
- ç) Yaratıcı düşünebilmesi,
- d) Eleştirel düşünebilmesi,
- e) Sorumluluk bilinci kazanabilmesi,
- f) Dayanışma bilinci kazanabilmesi,
- g) Yardımlaşma bilinci kazanabilmesi,
- ğ) Kendini ifade edebilmesi,
- h) Empati kurabilmesi,
- ı) Öz farkındalık kazanabilmesi,
- i) Teknolojiyi daha iyi kullanabilmesi,
- j) Liderlik becerisi kazanabilmesi,
- k) Problem çözme becerisi kazanabilmesi,
- l) Zamanı etkin yönetebilmesi,
- m) Yeteneklerinin farkına varabilmesi,
- n) Üretken olabilmesi,
- o) Çevre bilinci kazanması,
- ö) Olay ve durumları bütüncül değerlendirmesi.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 11- Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük ve Yürütme

Madde 12- (1) Bu Yönerge, yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

(2) Bu Yönerge hükümlerini Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun	
Tarihi	Sayısı
13.08.2025	16/05
Değişiklik yapılan Yönergenin Senato	
Tarihi	Sayısı